ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 18**

7 Φεβρουαρίου 2006

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 22

Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 6 του ν. 3106/2003 και ιδίως την παρ. 5 του άρθρου αυτού «Αναδιοργάνωση του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 30 Α΄).

β) Του άρθρου 13 του ν. 2646/1998 «Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας» (ΦΕΚ 236 Α΄).

γ) Του άρθρου 20 του ν. 3402/2005 «Αναδιοργάνωση του συστήματος αιμοδοσίας και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 258),

δ) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107 Α΄).

ε) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/24.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 527 Β΄).

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 1432 Β΄).

4. Την υπ' αριθμ. 27304/17.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 517 Β΄).

5. Τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας, η οποία περιλαμβάνεται στο υπ' αριθμ. 23/συν.15η/24.11.2004 πρακτικό.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη για το έτος 2006 και εφεξής, η οποία ανέρχεται σε 3.890.000,00 Ευρώ για τα λειτουργικά έξοδα και τη μισθοδοσία του ήδη υπηρετούντος προσωπικού. Εάν καλυφθούν και οι λοιπές προβλεπόμενες στον Οργανισμό θέσεις προσωπικού, προκαλείται επιπλέον δαπάνη της τάξεως των 1.988.000,00 Ευρώ περίπου. Η δαπάνη θα καλύπτεται από τις πιστώσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού και θα εγγράφεται στο Φ 220 και κατ' αντιστοιχία στους υφιστάμενους ήδη ΚΑΕ 2337 και 2847, καθώς επίσης και από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ως και από τους λοιπούς πόρους που προβλέπονται στη παρ. 7 του άρθρου 6 του ν. 3106/2003.

7. Τις υπ' αριθμ. 80/2005 και 321/2005 Γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Άρθρο 1
Νομική Μορφή - Σφραγίδα - Έμβλημα

1. Το Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.), που ιδρύθηκε με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 3106/2003 (ΦΕΚ 30/Α΄) είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, με έδρα την Αθήνα και τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

2. Το Ε.Κ.Κ.Α. έχει στρογγυλή σφραγίδα, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους οι λέξεις : «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης - Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης -Ν.Π.Δ.Δ.» και στο κέντρο φέρει το ΕΘΝΟΣΗΜΟ.

Άρθρο 2
Σκοπός του Ε.Κ.Κ.Α.

1. Σκοπός του Ε.Κ.Κ.Α. είναι ο συντονισμός του δικτύου παροχής υπηρεσιών κοινωνικής στήριξης σε άτομα, οικογένειες, πληθυσμιακές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης (άρθρο 6 παρ. 2 ν. 3106/2003). Άτομα, οικογένειες και πληθυσμιακές ομάδες θεωρείται ότι χρήζουν άμεσα έκτακτης κοινωνικής βοήθειας, όταν αντιμετωπίζουν προβλήματα ενδοοικογενειακής βίας, παραμέλησης, εγκατάλειψης, φυγής από το σπίτι, κακοποίησης, έντονης συναισθηματικής

φόρτισης, αδυναμίας κάλυψης των βασικών αναγκών διαβίωσης τους ή όταν αντιμετωπίζουν κοινωνικούς κινδύνους που προέρχονται από φυσικές καταστροφές ή από ατυχήματα με μεγάλο αριθμό θυμάτων.

2. Για την επίτευξη του σκοπού του, το Ε.Κ.Κ.Α. έχει ιδίως και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παροχή άμεσης συμβουλευτικής υποστήριξης σε ατομικό, ομαδικό και κοινοτικό επίπεδο.

β) Παροχή ψυχολογικής υποστήριξης βραχείας διάρκειας, σε άτομα, ζευγάρια, οικογένειες και πληθυσμιακές ομάδες.

γ) Ενημέρωση και πληροφόρηση για υπηρεσίες και προγράμματα κοινωνικής φροντίδας και προνοιακά δικαιώματα.

δ) Παροχή βραχείας σε διάρκεια φιλοξενίας και άμεσης κάλυψης των βασικών αναγκών στέγασης, διατροφής και ένδυσης.

ε) Επιτόπια παρέμβαση σε χώρους που αναφέρεται ή καταγγέλλεται η ύπαρξη προβλήματος που χρήζει άμεσης κοινωνικής παρέμβασης.

στ) Ανάπτυξη δικτύου συνεργασίας με άλλους φορείς και υπηρεσίες που ασχολούνται με την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών.

ζ) Συντονισμό και εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής αλληλεγγύης και εθελοντικής προσφοράς, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

η) Σχεδιασμό και εξειδίκευση των τρόπων άμεσης κοινωνικής παρέμβασης.

θ) Σχεδιασμό και υλοποίηση εξειδικευμένων υπηρεσιών ανά ομάδα - στόχο ή κατά πεδίο δράσης.

Άρθρο 3
Διοικητικό Συμβούλιο
Σύνθεση - Λειτουργία - Αρμοδιότητες

1. Το Ε.Κ.Κ.Α. διοικείται από πενταμελές (5) Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη (παρ.3 άρθρου 6 ν. 3106/2003). Το Δ.Σ. αποτελείται από:

α) Τρεις επιστήμονες με εξειδίκευση ή εμπειρία σε τομείς της κοινωνικής φροντίδας, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

β) Έναν εκπρόσωπο της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Εργαζομένων Δημόσιων Νοσοκομείων (Π.Ο.Ε.Δ.Η.Ν.), που προτείνεται από το Δ.Σ. αυτής.

γ) Έναν εκλεγμένο εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Ε.Κ.Κ.Α., ο οποίος, κατά την πρώτη εφαρμογή του ν. 3106/2003, προτείνεται από το Δ.Σ. της Ανώτατης Διοίκησης Ενώσεως Δημοσίων Υπαλλήλων (Α.Δ.Ε.Δ.Υ.)

2. Το Δ.Σ. του Ε.Κ.Κ.Α. συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και διορίζεται με τριετή θητεία. Με την ίδια απόφαση, ο Υπουργός ορίζει δύο από τα μέλη του Δ.Σ. ως Πρόεδρο και Αντιπρόεδρο του Νομικού Προσώπου. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται ο τρόπος και η διαδικασία εκλογής του εκπροσώπου των εργαζομένων. Το Δ.Σ. του Ε.Κ.Κ.Α. εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του και μετά την λήξη της θητείας του, μέχρι το διορισμό του νέου Δ.Σ., όχι όμως πέραν των τριών (3) μηνών.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση του Γραμματέα και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Χρέη Γραμματέα του Δ.Σ. ασκεί υπάλληλος που υπηρετεί στο Ε.Κ.Κ.Α., ο οποίος ορίζεται, μαζί με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

5. Το Δ.Σ. συνεδριάζει κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του, τακτικά, δύο (2) φορές το μήνα και εκτάκτως, εάν το ζητήσει ο Πρόεδρος ή η πλειοψηφία των μελών του. Σε περίπτωση έκτακτης συνεδρίασης, ο Πρόεδρος καλεί υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. εντός πέντε ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος και καθορίζει την ώρα και τον τόπο της συνεδρίασης. Η πρόσκληση, γνωστοποιείται από το γραμματέα στα μέλη του Δ.Σ. τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν την συνεδρίαση, με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, εφόσον το γεγονός τούτο αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και την υπογραφή του γραμματέα του Δ.Σ. Η πρόσκληση περιλαμβάνει τα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται σ' αυτή, αν είναι παρόντα όλα τα μέλη και συμφωνούν για τη συζήτηση θέματος μη περιλαμβανομένου στην ημερήσια διάταξη.

6. Κάθε μέλος του Δ.Σ. έχει μία μόνο ψήφο. Μέλος που απουσιάζει ή κωλύεται να παραστεί, αντικαθίσταται στη συγκεκριμένη συνεδρίαση από τον αναπληρωτή του.

7. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων απαραίτητα ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος αυτού. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται η ψήφος του Προέδρου.

8. Χρέη εισηγητών εκτελούν οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων του Ε.Κ.Κ.Α., οι οποίοι παρίστανται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

9. Κατά τις συνεδριάσεις, τηρούνται πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον γραμματέα, με μνεία τυχόν μειοψηφιών και της αιτιολογίας αυτών.

10. Οι συνεδριάσεις και γενικά η λειτουργία του Δ.Σ. διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45/Α), όπως κάθε φορά ισχύουν

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Κ.Κ.Α. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Σχεδιάζει και αποφασίζει για την γενική πολιτική του Οργανισμού καθώς και τον τρόπο εφαρμογής αυτής, στα πλαίσια εκπλήρωσης των νόμιμων σκοπών του.

β) Προωθεί την εκπόνηση και παρακολουθεί την εφαρμογή του επιχειρηματικού σχεδίου του Οργανισμού.

γ) Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση του Ε.Κ.Κ.Α. και των παραρτημάτων του.

δ) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό του Ε.Κ.Κ.Α., καθώς και τον ισολογισμό και απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους και τον υποβάλλει στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ε) Αποφασίζει για την αξιοποίηση της ακίνητης και κινητής περιουσίας του, όπως και για την απόκτηση περιουσίας, πόρων, αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσι-

ών, δωρεών και πάσης φύσεως εισφορών και παροχών προς αυτό.

στ) Αποφασίζει για την διάθεση πόρων, για την απόκτηση συγκεκριμένων περιουσιακών στοιχείων, για την απόκτηση νέων ακινήτων, για την ανέγερση, επέκταση και ανακατασκευή κτιρίων και γενικά για την εκτέλεση παντός έργου που σκοπό έχει την επίτευξη των σκοπών του.

ζ) Αποφασίζει για τις προμήθειες ειδών με τη νόμιμη διαδικασία

η) Αποφασίζει για την μίσθωση χώρων στέγασης των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α. και την εκμίσθωση ακινήτων.

θ) Ασκεί για τα θέματα προσωπικού τις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό Κώδικα αρμοδιότητες.

ι) Γνωμοδοτεί προς τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης κατά περίπτωση για την λήψη μέτρων που εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ.Κ.Α. και την ορθολογική και αποδοτική διαχείριση των οικονομικών πόρων και της περιουσίας του, ώστε να ανταποκρίνεται στην κοινωνική αποστολή του.

ια) Γνωμοδοτεί για την αναμόρφωση, συμπλήρωση και τροποποίηση του οργανισμού του Ε.Κ.Κ.Α., καθώς και τη σύσταση θέσεων προσωπικού.

ιβ) Εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο αυτού να παίρνει αποφάσεις για συγκεκριμένα θέματα σε περίπτωση επειγουσών ή έκτακτων καταστάσεων.

ιγ) Έχει την δυνατότητα μεταβίβασης συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων σε άλλα όργανα διοίκησης του Οργανισμού.

ιδ) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που εκχωρούνται σε αυτό από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Άρθρο 4
Πρόεδρος Δ.Σ. – Αρμοδιότητες

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ε.Κ.Κ.Α. είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. καταβάλλεται αμοιβή και αποζημίωση για έξοδα παράστασης, το ύψος των οποίων καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. (παρ. 4 άρθρο 6 του ν. 3106/2003).

2. Ο Πρόεδρος ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου και εκπροσωπεί το Ε.Κ.Κ.Α. ενώπιον των δικαστικών, διοικητικών ή άλλων αρχών και παντός τρίτου.

β) Λαμβάνει όλες τις αναγκαίες αποφάσεις για την εκπλήρωση των σκοπών και των στόχων του Οργανισμού εντός του πλαισίου της γενικής πολιτικής και του προγραμματισμού που διαμορφώνει το Δ.Σ.

γ) Προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α.

δ) Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού και ελέγχου των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., ώστε να ανταποκρίνονται στην αποστολή τους και αναπτύσσει συνεργασία με άλλους φορείς.

ε) Αποφασίζει για την σύσταση και συγκρότηση πάσης φύσεως επιτροπών εργασίας ή ομάδων εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου. Αποζημίωση στα μέλη των ανωτέρω συλλογικών οργάνων και ομάδων εκτέλεσης έργου, καταβάλλεται μόνο για απασχόληση πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας τους και ύστερα από έγκριση των Υπουργών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Οικονομίας και Οικονομικών.

στ) Ασκεί για τα θέματα προσωπικού τις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό Κώδικα αρμοδιότητες.

ζ) Καταρτίζει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του έργου και των δραστηριοτήτων του Οργανισμού, την οποία υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο.

η) Παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και εν γένει την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ.Κ.Α.

θ) Κατ' εξουσιοδότηση του Δ.Σ. και για συγκεκριμένα θέματα που ορίζονται από αυτό, έχει την δυνατότητα να παίρνει αποφάσεις σε περίπτωση επειγουσών ή έκτακτων καταστάσεων που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης. Οι αποφάσεις αυτές τίθενται υπόψη του Δ.Σ. στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή του.

3. Τον Πρόεδρο του Ε.Κ.Κ.Α. αναπληρώνει στην άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

Άρθρο 5
Πόροι του Ε.Κ.Κ.Α.

Πόροι του Ε.Κ.Κ.Α είναι:

α) Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό

β) Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων

γ) Δωρεές, κληροδοτήματα και άλλες παροχές τρίτων

δ) Έσοδα από την εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων.

ε) Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από την δραστηριότητά του.

στ) Έσοδα από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων ελληνικών ή διεθνών οργανισμών ή μη κερδοσκοπικών οργανισμών ή από άλλες ερευνητικές δραστηριότητες (παρ.7, άρθρου 6 του ν. 3106/2003).

Άρθρο 6
Προϋπολογισμός

1. Ο προϋπολογισμός του Ε.Κ.Κ.Α. καταρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού αυτού και υποβάλλεται στα αρμόδια όργανα προς έγκριση.

2. Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, καθώς και η αναγνώριση, εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των δαπανών, διέπονται από τις διατάξεις περί λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου. Η εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των εξόδων του Ε.Κ.Κ.Α. υπόκεινται στον προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και στην αρμόδια Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (άρθρο 6, ν. 3106/2003).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 7
Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Οι υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α. διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές και διαρθρώνονται ως εξής:

Α. Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.):

1. Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης
2. Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων
3. Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού

4. Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων
5. Γραφείο Προέδρου
6. Νομική Υπηρεσία
Β. Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.):
1. Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης
2. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ιλίου
3. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καλαμακίου
4. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Δραπετσώνας
5. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καρέα
6. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ρέντη
7.Ξενώνας Πεντέλης και Βούλας
8. Ξενώνας Ελληνικού

2. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Ξενώνων και Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

3. Τα Κέντρα Κοινωνικής Στήριξης (Κ.Κ.Σ.) αποτελούν τις περιφερειακές πύλες εισόδου των ευπαθών ομάδων-στόχων στο σύστημα της άμεσης κοινωνικής φροντίδας, παρέχουν ψυχολογική και κοινωνική στήριξη βραχείας διάρκειας (10-15 συναντήσεις, σύμφωνα με τα διεθνή επιστημονικά δεδομένα) και λειτουργούν πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, σε πρωϊνό και απογευματινό ωράριο. Επίσης παρέχουν πληροφόρηση σε θέματα πρόνοιας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

4. Οι Ξενώνες αποτελούν καταφύγιο για άτομα που περιέρχονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, παρέχουν στέγη, διατροφή και ψυχοκοινωνική υποστήριξη και λειτουργούν σε 24ωρη βάση, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Άρθρο 8
Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
α) Τμήμα Έρευνας, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης
β) Τμήμα Αξιολόγησης Έργου
γ) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Συντονισμού και Οργάνωσης είναι οι εξής :
α)Τμήμα Έρευνας, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης

αα) Μελετά, επεξεργάζεται και εφαρμόζει, στο πλαίσιο των αποφάσεων του Δ.Σ., μέσα και μεθόδους, ώστε η οργάνωση και λειτουργία του Ε.Κ.Κ.Α. να αναπτύσσεται και να βελτιώνεται διαρκώς.

ββ) Διεξάγει κοινωνιολογικές έρευνες και εκπονεί μελέτες, με σκοπό τον εντοπισμό και την αποτελεσματική αντιμετώπιση των αναγκών των ομάδων-στόχων που εξυπηρετεί το Ε.Κ.Κ.Α. Καταγράφει και αναλύει τα κοινωνιολογικά και περιβαλλοντικά στοιχεία, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο για την ανάπτυξη της λειτουργίας του Ε.Κ.Κ.Α.

γγ) Έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό της οργάνωσης των δομών του Ε.Κ.Κ.Α. και για τον προγραμματισμό του τρόπου εφαρμογής του, με βάση την επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων που συλλέγονται από τις δομές, καθώς και από τα πορίσματα των ερευνών που διεξάγονται από το Τμήμα.

δδ) Παρέχει επιστημονική τεκμηρίωση για την υποστήριξη δραστηριοτήτων του Ε.Κ.Κ.Α. και την ανάληψη καινοτόμων δράσεων.

εε) Έχει την ευθύνη του συντονισμού, της δικτύωσης και της ανάπτυξης των μονάδων του Ε.Κ.Κ.Α. σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.

στστ) Αναπτύσσει συνεργασίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την ανταλλαγή πληροφόρησης και προτύπων λειτουργίας, καθώς και για συνδιοργάνωση δράσεων εντός των σκοπών του Ε.Κ.Κ.Α.

ζζ) Διαχειρίζεται εθνικά, κοινοτικά και διεθνή εκπαιδευτικά και ερευνητικά προγράμματα. Μεριμνά για την εισαγωγική εκπαίδευση των νεοδιοριζομένων και την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων. Οργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια, ημερίδες και συνέδρια. Αναλαμβάνει την εκπαίδευση των στελεχών της Υπηρεσίας σε θέματα Διαχείρισης Κρίσεων σε συνεργασία με την Δ/νση Κοινωνικών Παρεμβάσεων. Επίσης, εισηγείται την χορήγηση των εκπαιδευτικών αδειών.

ηη) Εισηγείται στο Δ.Σ. μέτρα κοινωνικής πολιτικής στα πλαίσια των σκοπών του Ε.Κ.Κ.Α.

θθ) Εκπονεί την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Ε.Κ.Κ.Α., που υποβάλλεται στο Δ.Σ.

β) Τμήμα Αξιολόγησης Έργου

αα) Παρακολουθεί και αξιολογεί το έργο των μονάδων του Ε.Κ.Κ.Α.

ββ) Παρακολουθεί και αξιολογεί τα προγράμματα στα οποία εμπλέκεται το Ε.Κ.Κ.Α.

γγ) Συντάσσει τις μηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις του έργου που παράγουν οι διάφορες μονάδες του Ε.Κ.Κ.Α.

γ) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

αα) Ενημερώνει τους πολίτες για τις αρμοδιότητες του Ε.Κ.Κ.Α., και μεριμνά για την προβολή του έργου του. Συντάσσει και εκδίδει έντυπα για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιοτήτων και δράσεων του Ε.Κ.Κ.Α.

ββ) Φροντίζει για την εξέταση, από τις αρμόδιες υπηρεσίες, καταγγελιών, αναφορών και παραπόνων που υποβάλλονται από τους πολίτες, καθώς επίσης και για την απάντηση προς τους ενδιαφερόμενους.

γγ) Ασχολείται με την καταγραφή και την δικτύωση με φορείς που έχουν συναφές αντικείμενο εργασίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, καθώς και με μη κυβερνητικές οργανώσεις, των οποίων η δραστηριότητα είναι συναφής με αυτή του Ε.Κ.Κ.Α.

δδ) Οργανώνει και συντονίζει δίκτυα εθελοντών.

εε) Αναζητά, προσελκύει και συνεργάζεται με χορηγούς, εκπροσωπώντας τα συμφέροντα και τους σκοπούς του Ε.Κ.Κ.Α.

Άρθρο 9
Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
α) Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων
β) Τμήμα Τηλεφωνικής Γραμμής Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας
γ) Τμήμα Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης και Ξενώνων Σύντομης Φιλοξενίας
δ) Τμήμα Υποδοχής, Επιτόπιας Παρέμβασης και Κέντρου Κοινωνικής Στήριξης Αμπελοκήπων.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Παρεμβάσεων είναι οι εξής:
α) Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων

αα) Συγκροτεί και κινητοποιεί ομάδες ταχείας παρέμβασης, συγκροτούμενες κυρίως από ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς, για περιπτώσεις φυσικών

καταστροφών (όπως σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές), δυστυχημάτων, ναυαγίων, βιομηχανικών-χημικών ατυχημάτων με μεγάλο αριθμό θυμάτων, καθώς και σε κάθε περίπτωση κρίσης που αφορά σε μεγάλο αριθμό ατόμων και θεωρείται απαραίτητη η κινητοποίησή τους.

ββ) Έχει την ευθύνη συνεργασίας και διασύνδεσης με την Υπηρεσία Πολιτικής Προστασίας, ως υπηρεσίας που έχει την ευθύνη του γενικού συντονισμού.

γγ) Εκπονεί, με τη διαδικασία της εξομοίωσης, σενάρια καταστροφών, για τα οποία εφαρμόζει τα πρωτόκολλα χειρισμού κρίσεων και προωθεί τα αποτελέσματα στις Διευθύνσεις Κοινωνικών Παρεμβάσεων και Συντονισμού και Οργάνωσης.

δδ) Έχει την ευθύνη δικτύωσης με προνοιακούς φορείς σε τοπικό επίπεδο, με στόχο τη συμμετοχή τους σε περιπτώσεις φυσικών καταστροφών ή ατυχημάτων με μεγάλο αριθμό θυμάτων.

εε) Καταρτίζει πρόγραμμα ετοιμότητας των ομάδων.

β) Τμήμα Τηλεφωνικής Γραμμής Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας

αα) Λειτουργεί ως βασικός αποδέκτης των επειγόντων αιτημάτων κοινωνικής βοήθειας.

ββ) Κινητοποιεί την Υπηρεσία Επιτόπιας Παρέμβασης.

γγ) Ενεργοποιεί τις άλλες υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α. για την αντιμετώπιση των περιστατικών.

δδ) Παραπέμπει τα περιστατικά σε κοινωνικές ή άλλες υπηρεσίες για περαιτέρω εξυπηρέτησή τους.

εε) Παρέχει συμβουλευτική και ψυχολογική στήριξη.

στστ) Λειτουργεί ως μηχανισμός εντόπισης κοινωνικών αναγκών, με ειδικό τριψήφιο αριθμό για ενηλίκους και τετραψήφιο για παιδιά.

Το Τμήμα λειτουργεί σε 24ωρη βάση, 7 ημέρες την εβδομάδα.

γ) Τμήμα Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης και Ξενώνων Σύντομης Φιλοξενίας

αα) Συντάσσει τις προδιαγραφές λειτουργίας των Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης (Κ.Κ.Σ.), και εισηγείται στο Δ.Σ. τυχόν αλλαγές και τροποποιήσεις.

ββ) Έχει την ευθύνη της τήρησης των όρων που ορίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, σχετικά με το περιεχόμενο της παρέμβασης.

γγ) Εποπτεύει συντονίζει και ελέγχει το έργο των Περιφερειακών Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης, τα οποία αναπτύσσουν δράσεις πρόληψης ψυχοκοινωνικών προβλημάτων και παρεμβαίνουν άμεσα σε καταστάσεις κρίσης για την αντιμετώπισή τους.

δδ) Εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει το έργο των ξενώνων σύντομης φιλοξενίας.

εε) Συντάσσει τις προδιαγραφές λειτουργίας των Ξενώνων, και εισηγείται στο Δ.Σ. τυχόν αλλαγές και τροποποιήσεις.

στστ) Έχει την ευθύνη τήρησης των όρων που ορίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και σχετίζονται με το περιεχόμενο παρέμβασης.

ζζ) Εισηγείται στο Δ.Σ. τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, καθώς και με κάθε άλλο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα ή με μη κυβερνητικές οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.), που ασκούν συναφείς δραστηριότητες με το Ε.Κ.Κ.Α.

ηη) Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση των προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτονται μεταξύ του Ε.Κ.Κ.Α. και άλλων φορέων, για θέματα λειτουργίας ξενώνων.

θθ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας των Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης Νέας Ιωνίας, Αγίου Σώστη, Βάθης, Λαυρίου, Πειραιά, τα οποία υπάγονται απευθείας στο Τμήμα.

δ) Τμήμα Υποδοχής, Επιτόπιας Παρέμβασης και Κέντρου Κοινωνικής Στήριξης Αμπελοκήπων

αα) Υποδέχεται περιστατικά που παραπέμπονται από την Τηλεφωνική Γραμμή και τις άλλες Υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α. ή προσέρχονται μόνα τους για αναζήτηση ψυχοκοινωνικής στήριξης.

ββ) Παρεμβαίνει σε χώρους όπου αναφέρεται ή καταγράφεται η ύπαρξη προβλήματος, το οποίο χρήζει άμεσης κοινωνικής παρέμβασης.

γγ) Παρέχει πρώτες κοινωνικές βοήθειες και άμεση ανακούφιση σε όσους έχουν ανάγκη επείγουσας κοινωνικής φροντίδας.

δδ) Παρέχει δυνατότητα ολιγόωρης φιλοξενίας και φροντίδας.

εε) Το Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Αμπελοκήπων παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη το ίδιο, καθώς και πληροφόρηση σε θέματα πρόνοιας και κοινωνικής αλληλεγγύης, σε άτομα τα οποία ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες πληθυσμού.

Άρθρο 10
Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών

γ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Κινητών Μέσων

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού είναι οι εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

αα) Χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση και μισθολογική εξέλιξη του πάσης φύσεως και σχέσεως εργασίας προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α. και ιδίως ό,τι αφορά τις διαδικασίες πρόσληψης, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, μετακίνησης βαθμολογικής ένταξης, μισθολογικής κατάταξης και χορήγησης επιδομάτων.

ββ) Προγραμματίζει την κάλυψη αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα.

γγ) Τηρεί το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων.

δδ) Παρακολουθεί την πιστή τήρηση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού.

εε) Μεριμνά για την χορήγηση αδειών στο προσωπικό, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

στστ) Μεριμνά για την έγκριση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες του προσωπικού.

ζζ) Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας.

ηη) Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

θθ) Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας, με ηλεκτρονικό ή άλλο τρόπο.

ιι) Βεβαιώνει την ακρίβεια αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων, καθώς και το γνήσιο της υπογραφής των πολιτών και του προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α.

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών

αα) Συντάσσει τον προϋπολογισμό του Ε.Κ.Κ.Α., τον οποίο υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και παρακολουθεί την εκτέλεση αυτού.

ββ) Καταρτίζει τον ετήσιο απολογισμό και ισολογισμό.

γγ) Φροντίζει για τη μεταβίβαση πιστώσεων στις περιφερειακές υπηρεσίες κατά κωδικό αριθμό εξόδων, μέχρι το ποσό που καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

δδ) Μεριμνά για την καταβολή των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών στο προσωπικό, την καταβολή παντός είδους αποζημιώσεων, την χορήγηση εφάπαξ χρηματικού βοηθήματος και αποζημιώσεως λόγω συνταξιοδότησης.

εε) Προωθεί στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου τις παντός είδους δαπάνες πληρωμής των εξόδων λειτουργίας του Ε.Κ.Κ.Α.

στστ) Ενεργεί τις πάσης φύσεως πληρωμές, σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό και το Λογιστικό των ΝΠΔΔ.

ζζ) Μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων και την κατάθεση αυτών στο λογαριασμό ταμιακής διαχείρισης που τηρείται στην τράπεζα.

ηη) Παρακολουθεί την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών.

θθ) Διαχειρίζεται τα ποσά που διατίθενται στο Ε.Κ.Κ.Α. από ειδικούς λογαριασμούς και από το ειδικό κρατικό λαχείο.

ιι) Μεριμνά για την ένταξη έργων, πλην τεχνικών, στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων και σε κοινοτικά προγράμματα.

ιαια) Ασκεί διαχειριστικό έλεγχο στις περιφερειακές υπηρεσίες.

ιβιβ) Αποδίδει στο δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία τις υπέρ τρίτων κρατήσεις και υποβάλλει σε αυτά ονομαστικές καταστάσεις απόδοσης κρατήσεων.

ιγιγ) Τηρεί μητρώο ασφαλισμένων του ν. 103/1975 και παρακολουθεί την κανονική καταβολή των κρατήσεων υπέρ αυτού.

ιδιδ) Τηρεί τα λογιστικά βιβλία που προβλέπονται απ' τις ισχύουσες διατάξεις.

ιειε) Μελετά τρόπους αξιοποίησης της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

ιστιστ) Έχει την επιμέλεια της μίσθωσης κτιρίων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., καθώς και της εκμίσθωσης των ακινήτων ιδιοκτησίας αυτού.

ιζιζ)Καταρτίζει πρόγραμμα προμηθειών του πάσης φύσεως υλικού, εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων και εφοδίων, για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., κωδικοποιεί τα είδη και εντάσσει αυτά στο ενιαίο πρόγραμμα προμηθειών του Υπουργείου Ανάπτυξης.

ιηιη) Διενεργεί τις απαραίτητες διαδικασίες, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών ή παροχής υπηρεσιών.

ιθιθ) Διενεργεί τις διακηρύξεις των διαγωνισμών προμήθειας ειδών ή παροχής υπηρεσιών καθώς και των διαγωνισμών μίσθωσης ή εκμίσθωσης ακινήτων.

κκ) Μεριμνά για την καταγραφή των ειδών εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α., του αναλώσιμου ή μη υλικού, καθώς και οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου αυτού.

κακα) Παρακολουθεί την εισαγωγή όλων των ειδών προμήθειας, καθώς και την εξαγωγή και διάθεση αυτών στις υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α.

κβκβ) Μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή του άχρηστου υλικού.

λλ) Για την κάλυψη δαπανών του Τμήματος Διαχείρισης Κρίσεων (Ομάδα Ταχείας Παρέμβασης) σε περιόδους φυσικών καταστροφών και ατυχημάτων και σε κάθε περίπτωση ανάλογης κρίσης που αφορά μεγάλο αριθμό ατόμων, μπορεί να εκδίδονται εντάλματα προπληρωμής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίου λογιστικού.

γ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Κινητών Μέσων

αα) Καταρτίζει πρόγραμμα εκτέλεσης τεχνικών έργων, εκπονεί τις μελέτες ανέγερσης νέων κτιρίων, τις μελέτες επέκτασης, βελτίωσης και ανακαίνισης των ακινήτων, καθώς και επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α.

ββ) Παρακολουθεί, ελέγχει και εποπτεύει τα έργα κατασκευής κτιρίων καθώς και τα έργα επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α.

γγ) Διενεργεί τις απαραίτητες διαδικασίες, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, για την ανάθεση έργων σε αναδόχους.

δδ) Μεριμνά για την ένταξη τεχνικών έργων στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

εε) Μεριμνά για την παραλαβή και παράδοση των ακινήτων του Ε.Κ.Κ.Α.

στστ) Έχει την ευθύνη τήρησης των τεχνικών φακέλων της ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

ζζ) Έχει την επιμέλεια της καλής συντήρησης, του εφοδιασμού και της λειτουργίας των αυτοκινήτων του Ε.Κ.Κ.Α., τηρεί μητρώο για κάθε αυτοκίνητο με όλα τα παραστατικά στοιχεία, καθώς και ημερήσιο δελτίο κίνησης των αυτοκινήτων αυτού.

ηη) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων, η οποία εγκρίνει τη σκοπιμότητα κίνησης και υπογράφει τη διαταγή πορείας των αυτοκινήτων του Ε.Κ.Κ.Α.

Άρθρο 11
Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικών Συστημάτων

Το Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων υπάγεται απ' ευθείας στον Πρόεδρο του Ε.Κ.Κ.Α. και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Φροντίζει για την αποτύπωση, ανάλυση, σχεδιασμό, σύνταξη και εκτέλεση αναγκαίων προγραμμάτων Η/Υ, καθώς και για την αξιολόγηση και εγκατάσταση νέων εφαρμογών.

β) Τηρεί φακέλους μηχανογραφικών εφαρμογών, με βάση τα διεθνή πρότυπα.

γ) Ελέγχει την ορθότητα και αποτελεσματικότητα των μηχανογραφικών εφαρμογών.

δ) Μεριμνά για την συντήρηση και αναβάθμιση των μηχανογραφικών εφαρμογών.

ε) Καθορίζει τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α. σε μηχανογραφικό εξοπλισμό (μηχανικό και λογισμικό).

στ) Μεριμνά για τη συντήρηση, τη λειτουργία και την ασφάλεια του μηχανογραφικού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α.

Άρθρο 12
Γραφείο Προέδρου

Το Γραφείο Προέδρου του Ε.Κ.Κ.Α. είναι αρμόδιο για την υποβοήθηση του έργου του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου αυτού, τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωσή τους, τη διακίνηση της αλληλογραφίας τους, τη γραμματειακή στήριξη του έργου τους και κυρίως την εξασφάλιση της επικοινωνίας αυτών με τις υπηρεσίες και το κοινό.

Άρθρο 13
Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Ε.Κ.Κ.Α. και είναι αρμόδια για:

α) τη δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση του Ε.Κ.Κ.Α.

β) την παροχή γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτήν από το Δ.Σ., τον Πρόεδρο και τις Διευθύνσεις του Ε.Κ.Κ.Α.

γ) τη νομική κάλυψη υποθέσεων που αφορούν το Ε.Κ.Κ.Α., και παραπέμπονται σ' αυτήν από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο αυτού.

Άρθρο 14
Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης

1. Η Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης συντονίζει το έργο των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, εφαρμόζει τα προγράμματα δράσης του Ε.Κ.Κ.Α., βάσει του επιτελικού σχεδιασμού και των οδηγιών των καθ' ύλην αρμοδίων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, και υποβάλλει ετήσιο προϋπολογισμό, ισολογισμό και απολογισμό, καθώς και προτάσεις για τη στελέχωση και τον εξοπλισμό της.

2. Η Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Ξενώνα Ωραιοκάστρου

β) Τμήμα Ξενώνα και Κέντρου Κοινωνικής Στήριξης Φοίνικα

γ) Τμήμα Υποδοχής και Κέντρου Κοινωνικής Στήριξης Πύλης Αξιού

δ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Τα ως άνω Τμήματα, πλην του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, ασκούν τις αρμοδιότητες των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 7 του παρόντος, εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης και των Ξενώνων και έχουν την ευθύνη υλοποίησης των προγραμμάτων του Ε.Κ.Κ.Α., βάσει των οδηγιών και εντολών της Κεντρικής Υπηρεσίας αυτού.

4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

αα) Παρακολουθεί την πιστή τήρηση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού

ββ) Μεριμνά για τη χορήγηση των Κανονικών και Γονικών αδειών στο προσωπικό, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις

γγ) Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο της Υπηρεσίας

δδ)Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας

εε) Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας, με ηλεκτρονικό ή άλλο τρόπο

στστ) Βεβαιώνει την ακρίβεια αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων, καθώς και το γνήσιο της υπογραφής των πολιτών και του προσωπικού της Δ/σης

ζζ) Μεριμνά για την καταγραφή των ειδών εξοπλισμού της Δ/νσης Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης, του αναλώσιμου ή μη υλικού, καθώς και οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου αυτής

ηη) Παρακολουθεί την εισαγωγή όλων των ειδών προμήθειας καθώς και την εξαγωγή και διάθεση στις υπηρεσίες της Δ/νσης Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης

θθ) Μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή του άχρηστου υλικού σε συνεργασία με τη Δ/νση Διοικητικού- Οικονομικού της Κ.Υ. του Ε.Κ.Κ.Α.

ιι) Μεριμνά για τη συγκέντρωση στοιχείων Προϋπολογισμού της Δ/νσης Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης

κκ) Μεριμνά για τις πληρωμές μικρών δαπανών μέσου χρεωστικών Ενταλμάτων Πληρωμής

Άρθρο 15
Λοιπές Περιφερειακές Υπηρεσίες

1. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες:

α) Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ιλίου, με έδρα τον Ξενώνα

β) Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καλαμακίου, με έδρα τον Ξενώνα

γ) Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Δραπετσώνας, με έδρα τον Ξενώνα

δ) Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καρέα, με έδρα τον Ξενώνα

ε) Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ρέντη, με έδρα τον Ξενώνα

στ) Ξενώνες Πεντέλης και Βούλας, με έδρα τον Ξενώνα Βούλας

ζ) Ξενώνας Ελληνικού, με έδρα τον Ξενώνα,

οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος, ασκούν τις αρμοδιότητες των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 7 του παρόντος και έχουν την ευθύνη της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των Ξενώνων και των Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης.

2. Το έργο των Περιφερειακών Υπηρεσιών συντονίζεται ελέγχεται και εποπτεύεται από την Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 16
Θέσεις Προσωπικού

1. Οι θέσεις προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α. διακρίνονται ως εξής :

Α. Μόνιμο Προσωπικό :

αα) Ενενήντα εννέα (99) θέσεις μονίμου προσωπικού, που έχουν συσταθεί με τις διατάξεις της παραγράφου 9 του άρθρου 6 του ν. 3106/2003.

ββ) Εβδομήντα μία (71) θέσεις μονίμου προσωπικού, έχουν συσταθεί με τις διατάξεις της παραγρ.6 του άρθρου 6 του ν. 3106/2003.

Β. Προσωπικό με σχέση Έμμισθης Εντολής :

Μια (1) θέση Δικηγόρου Παρ' Αρείω Πάγω, με πάγια αντιμισθία, που έχει συσταθεί με τις διατάξεις της παρ.9 του άρθρου 6 του ν. 3106/2003.

Γ. Προσωπικό σε Προσωποπαγείς Θέσεις:

Ι. Με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις 12

β) Κλάδο ΠΕ Μηχανικών, θέση 1

γ) Κλάδο ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις 2

δ) Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, θέση 1

ε) Κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέση 1
στ) Κλάδο ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, θέσεις 6
ε) Κλάδο ΤΕ Μηχανικών θέση 1
ζ) Κλάδο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις 22
η) Κλάδο ΔΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, θέση 1
θ) Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής, θέσεις 2
ι) Κλάδο ΔΕ Τεχνικών (Οδηγοί), θέσεις 3
ια) Κλάδο ΔΕ Τεχνικών(Ηλεκτρολόγοι), θέσεις 2
ιβ) Κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέση 1
ιγ) Κλάδο ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων, θέσεις 4
ΙΙ. Με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου:
α) Κλάδο ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών, θέση 1
β) Κλάδο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέση 1
ΙΙΙ.Με σχέση έμμισθης εντολής
α) Δικηγόρος με πάγια αντιμισθία θέση 1

Οι ως άνω προσωποπαγείς θέσεις έχουν συσταθεί με την υπ' αριθμ. Π4/Γ.Π.ΟΙΚ.65666/8.7.2003 (ΦΕΚ 214/2003, τ. Ν.Π.Δ.Δ.) απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 8 παρ. 10 του ν. 3106/2003.

Άρθρο 17
Διάκριση θέσεων μονίμου προσωπικού

1. Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α. διακρίνονται κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες, ως εξής:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
α) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις 23
β) Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, θέσεις 8
γ) Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία), θέσεις 5
δ) Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγών, θέσεις 3
ε) Κλάδος ΠΕ Ψυχιάτρων, θέσεις 2
στ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις 6
ζ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέση 1
η) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, θέση 1
Συνολικός αριθμός θέσεων ΠΕ : 49

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
α) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, θέσεις 48
β) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής, θέσεις 7
γ) Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας, θέσεις 6
δ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέση 1
ε) Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις 2
Συνολικός αριθμός θέσεων ΤΕ : 64

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
α) Κλάδος ΔΕ Κοινωνικών Φροντιστών ή Επιμελητών Πρόνοιας, θέσεις 33
β) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις 9
γ) Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής, θέση 1
δ) Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέσεις 5
ε) Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (ειδικότητα Ηλεκτρολόγου), θέση 1
στ) Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (ειδικότητα Υδραυλικού), θέση 1
ζ)Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών θέσεις 3
Συνολικός αριθμός θέσεων ΔΕ : 53

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις 2
β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος θέσεις 2
Συνολικός αριθμός θέσεων ΥΕ : 4

Ε. Έμμισθη εντολή
Δικηγόρος Παρ' Αρείω Πάγω με πάγια αντιμισθία, θέση 1

2. Οι ανωτέρω θέσεις κατατάσσονται στους ενιαίους βαθμούς Δ΄ - Α΄, για τις κατηγορίες, ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, και στους βαθμούς Ε΄ - Β΄ για την κατηγορία ΥΕ.

3. Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

4. Για τη θέση του δικηγόρου με έμμισθη εντολή απαιτείται άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

5. Οι θέσεις του προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα σε κεντρική και περιφερειακές υπηρεσίες ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	Κ.Υ.	Π.Υ.	ΣΥΝΟΛΑ
ΠΕ	Ψυχολόγων	11	12	23
ΠΕ	Κοινωνιολόγων	7	1	8
ΠΕ	Κοιν. Δ/σης με Κατεύθυνση στη Κοινων. Εργασία	1	4	5
ΠΕ	Παιδαγωγών	-	3	3
ΠΕ	Ψυχιάτρων	1	1	2
ΠΕ	Δ/κού Οικ/κού	5	1	6
ΠΕ	Μηχανικών	1	-	1
ΠΕ	Πληροφορικής	1	-	1
ΤΕ	Κοινων. Εργασίας	26	22	48
ΤΕ	Νοσηλευτικής	2	5	7
ΤΕ	Βρεφονηπιοκομίας	-	6	6
ΤΕ	Πληροφορικής	1	-	1
ΤΕ	Δ/κού Λο/κού	1	1	2
ΔΕ	Κοιν. Φροντιστών	4	29	33
ΔΕ	Δ/κών Γραμματέων	3	6	9
ΔΕ	Πληροφορικής	1	-	1
ΔΕ	Οδηγών	3	2	5
ΔΕ	Τεχνικών (Ηλεκτρολόγων)	1	-	1
ΔΕ	Τεχνικών (Υδραυλικών)	1	-	1
ΔΕ	Τηλεφωνητών	3	-	3
ΥΕ	Επιμελητών	2	-	2
ΥΕ	Καθαριότητος	1	1	2
	Δικηγόρος παρ Αρείω Πάγω	1	-	1
	ΣΥΝΟΛΑ	77	94	171

Άρθρο 18
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Κ.Κ.Α. προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Στη Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων.

β) Στη Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκηση, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

γ) Στη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

2. Στη Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Κοινω-

01000180702060012

νικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

3. Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Συντονισμού και Οργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων.

4. α) Στο Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Παρεμβάσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

β) Στο Τμήμα Τηλεφωνικής Γραμμής Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

γ) Στο Τμήμα Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης και Ξενώνων Σύντομης Φιλοξενίας της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

δ) Στο Τμήμα Υποδοχής, Επιτόπιας Παρέμβασης και Κ.Κ.Σ. Αμπελοκήπων της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

5. α) Στο Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

β) Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

γ) Στο Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Κινητών Μέσων της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

6. Στο Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

7. α) Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης, εκτός του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

β) Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

8. Στις λοιπές Περιφερειακές Υπηρεσίες του άρθρου 15 του παρόντος προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, κατεύθυνσης Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Άρθρο 19
Καθήκοντα Προϊσταμένων

1. Τα καθήκοντα Προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α. ορίζονται ως εξής:

Ι. Γενικά καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων:

α) Η υλοποίηση της αποστολής της Διεύθυνσης.

β) Η αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

γ) Η κατανομή των διαθέσιμων πόρων και του προσωπικού της Διεύθυνσης στις επιμέρους οργανικές μονάδες, ανάλογα με τις προτεραιότητες και το πρόγραμμα δράσης της Διεύθυνσης.

δ) Η κατανομή της ευθύνης για την επίτευξη των στόχων και την υλοποίηση του προγραμματισμού της Διεύθυνσης στους προϊσταμένους των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν, ανάλογα με το ειδικότερο πεδίο αρμοδιότητας του καθενός, για την επίτευξη των στόχων και την υλοποίησή του.

ε) Η παρακολούθηση της απόδοσης των Τμημάτων που υπάγονται στην Διεύθυνση και η παρέμβαση με διορθωτικές κινήσεις ή με παροχή υποστήριξης, όπου χρειάζεται.

στ) Η επεξεργασία στοιχείων προόδου υλοποίησης του προγραμματισμού δράσης που αφορά την Διεύθυνση και των αντιστοίχων αποτελεσμάτων και αξιολόγηση της προόδου υλοποίησης και των αποτελεσμάτων

ΙΙ. Γενικά καθήκοντα Προϊσταμένων Τμημάτων :

α) Η υλοποίηση της αποστολής του Τμήματος.

β) Η αποδοτική λειτουργία του Τμήματος.

γ) Η συμμετοχή στον προσδιορισμό των στόχων και των προτεραιοτήτων της Διεύθυνσης όπου υπάγεται το Τμήμα.

δ) Η εξειδίκευση των στόχων και του προγραμματισμού της Διεύθυνσης στον τομέα ευθύνης του Τμήματος.

ε) Η κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού και των μέσων που διαθέτει το Τμήμα, ανάλογα με τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί και τον προγραμματισμό του Τμήματος.

στ) Η ανάθεση της ευθύνης για την υλοποίηση του προγραμματισμού στους αρμόδιους χειριστές.

ζ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση της απόδοσης του τμήματος συνολικά και κάθε υπαλλήλου που ανήκει στο τμήμα ατομικά και η παρέμβαση με διορθωτικές κινήσεις και με παροχή υποστήριξης όπου χρειασθεί.

Άρθρο 20
Κατάταξη Υπηρετούντος Προσωπικού

1. Το προσωπικό που υπηρετεί σε μόνιμες θέσεις κατατάσσεται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις αντίστοιχες θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του παρόντος.

Ειδικά οι υπηρετούντες στο κλάδο ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας κατατάσσονται στο κλάδο ΠΕ Κοινωνιολόγων.

2. Το προσωπικό που υπηρετεί σε Προσωρινές Προσωποπαγείς θέσεις κατατάσσεται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 16 του παρόντος.

Άρθρο 21
Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ.) σε θέσεις προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α.

Η κατανομή των θέσεων προσωπικού στις επιμέρους οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Κ.Α. απεικονίζεται στο συνημμένο Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος και μπορεί να τροποποιείται, ιδίως για την αντιμετώπιση των αναγκών που προκύπτουν από την ανάπτυξη νέων δραστηριοτήτων ή την εκτέλεση ειδικών εργασιών των υπηρεσιακών μονάδων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 20 του ν. 2503/1997.

Άρθρο 22
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (Π.Σ.Υ.Μ.)
ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ Ε.Κ.Κ.Α.

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕ ΚΑΤΕΘΥΝΣΗ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ;	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ)	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ)	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΣΥΝΟΛΑ
Δ/ΝΣΗ ΣΥΝ/ΣΜΟΥ																								
ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ		4																						4
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		2																						2
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ		1				1																		2
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ																								
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ						1				1														2
ΤΜΗΜΑ ΤΗΛ/ΚΗΣ ΓΡΑΜΜΗΣ	3		1							10											3			17
ΤΜΗΜΑ ΚΚΣ ΚΑΙ ΞΕΝΩΝΩΝ	5									8						1								14
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΩΝ	3				1					7	2				4								1	18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙ/ΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ																								
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ						1										1						1		3
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑ/ΡΙΣΗΣ						1								1								1		3
ΤΜΗΜΑ Τ. ΥΠ/ΞΗΣ							1											3	1	1				6
ΑΥ. ΤΜΗΜΑ ΜΗ/ΣΗΣ								1					1				1							3
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ						1			1															2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ																1								1
ΣΥΝΟΛΑ	11	7	1		1	5	1	1	1	26	2		1	1	4	3	1	3	1	1	3	2	1	77

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ / ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	ΚΑΤΕΘΥΝΣΗ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΣΙΑ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ;	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ)	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ)	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΣΥΝΟΛΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΚΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	4	1	2	1	1	1				8	3	1		1	12	2		2					1	40
ΛΟΙΠΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕ Σ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	8		2	2						14	2	5			17	4								54
ΣΥΝΟΛΑ	12	1	4	3	1	1				22	5	6		1	29	6		2					1	94

Στον Υφυπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 3 Φεβρουαρίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Γ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.

* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.

* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .

* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.

* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.

* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.

* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

01000180702060012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr